1/2019. (IVV.10.) számú

jegyzői utasítás

Az Ibrányi Polgármesteri Hivatal

adatvédelmi és adatkezelési szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésére az Ibrányi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbi tartalommal adom ki.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

1. A Szabályzat hatálya kiterjed az Ibrányi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) minden, a szervezeti és működési szabályzatában, ügyrendjében meghatározott szervezeti egységére.

2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, munkavállalóra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, továbbá azon személyekre, akik – munkatapasztalat-szerzési, kutatási vagy képzési célból – szakmai gyakorlatukat a Hivatal valamely szervezeti egységénél töltik (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

3. A Szabályzat hatálya kiterjed a Hivatal által kezelt személyes adatok teljes körére.

4. Jelen Szabályzat rendelkezéseiben a Hivatal – a jogszabály alapján ellátott, illetve egyéb átruházott feladataitól függően – adatkezelőnek, illetve adatfeldolgozónak minősül.

5. A Szabályzat alkalmazását elő kell írni a Hivatal részére vállalkozási vagy megbízási szerződés keretében szolgáltatást nyújtók felé, amennyiben tevékenységük során a Hivatalnál kezelt adatokhoz hozzáférnek.

6. Jelen szabályzat minősített adatok kezelésére nem vonatkozik.

2. A szabályzat célja

1. Jelen Szabályzat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletének (a továbbiakban: GDPR rendelet), valamint a hazai adatvédelmi szabályozás, így különösen az Infotv. rendelkezéseinek való megfelelést szolgálja.

2. A Szabályzat célja továbbá, hogy az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése értelmében a Hivatal tevékenysége során biztosítsa a kezelt személyes adatok védelmét, meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.

3. A Szabályzat további célja a személyes adatnak nem minősülő, de egyéb okból nem nyilvános adatok védelmének biztosítása.

3. A személyes adatkezelés alapelvei

1. A Hivatal a személyes adatok kezelését
   a) a szakmai feladatellátáshoz kötődő, jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreinek, illetve
   b) a szervi működést szolgáló – nem szakmai feladatellátáshoz kötődő – belső igazgatási feladatainak (a továbbiakban: funkcionális működéssel kapcsolatos feladatok)

   ellátása során végzi.

2. A Hivatal a szakmai feladatellátáshoz kötődő feladat- és hatásköreinek ellátása során közérdekű vagy ráruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásával összefüggésben, a feladat végrehajtásához szükséges személyes adatkezelést végez.

3. Az ügyintézés során csak azokat a személyes, vagy különleges adatokat szabad felvenni, amelyek az ügy szempontjából elengedhetetlenül szükségesek. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése, vagy jogszabályban meghatározott cél érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze.

4. Az ügyirat részét nem képező, de az eljárás során rögzítésre került személyes és különleges adatokat további felhasználásuk megakadályozása érdekében azonosításra alkalmatlanná kell tenni.

5. A hibás vagy egyéb okból feleslegessé vált adatokat tartalmazó példányokat azonosításra és további felhasználásra alkalmatlanná kell tenni.

6. Az ügyiratokat a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában előírtak szerint kell kezelni. Az ügyiratok kezelése, tárolása során azok tartalmába jelen szabályzat I. fejezetének 1.2. pontjában meghatározott foglalkoztatottakon kívül más személy – az érintett törvény szerinti betekintési jogán túl – csak akkor tekinthet be, ha ezt a mindenkor hatályos információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerint hivatali tevékenységével összefüggő feladatellátás szükségessé teszi.

7. Az érintett vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások jogai ne sérülhessenek, ennek megfelelően a más személyre vonatkozó személyes adatokat ki kell takarni, vagy egyéb módon felismerhetetlenné kell tenni. Ugyanígy szükséges eljárni a másolat, kivonat készítésekor is.

8. A különleges kategóriába tartozó személyes adat csak a GDPR rendelet 9. cikk (2) bekezdésében megadott valamely feltétel teljesülése esetén kezelhető.

9. Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a jegyzőnek személyre lebontottan meg kell határoznia és az időszerű állapotnak megfelelően nyilván kell tartania.

II.FEJEZET

Adatbiztonsági szabályok

1. A jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásához kapcsolódó, tartalmuk alapján nem rendszerezett elektronikus vagy papír alapú iratokkal végzett tevékenységek a GDPR rendelet (15) preambulum-bekezdése értelmező bekezdése alapján nem tartoznak a rendelet hatálya alá.

2. Nem rendszerezett iratnak tekintendő
    a) a papír alapú irat, amennyiben az nem valamely adatok nyilvántartására vonatkozó rendszer része, vagy amely kezelése nem nyilvántartási céllal történik,
    b) az elektronikus irat, ha kezelő programja nem teszi lehetővé a tartalmára kiterjedő különböző szempontú keresést,
    c) az eljárások során készített, nem iktatott papír vagy elektronikus munkaanyag, munkaközi dokumentum, formájától függetlenül (tárolt dokumentum, e-mail).

3. Az iratok kezelését a Hivatal a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: 335/2005.

(XII.29.) Korm. rendelet) megfelelően, az iratkezelési szabályzata alapján végzi. E tevékenysége során biztosítja, hogy

a) az ügyiratok kezelése, tárolása során azok tartalmába illetéktelen személy betekintést nem nyerhet, az egyes ügyiratokban tárolt személyes adatok védelméért a foglalkoztatottak, illetve Ibrány Város Önkormányzatával közfoglalkoztatotti jogviszonyban állók felelősséggel tartoznak.
b) az iratok tárolása az iratkezelési szabályokban előírtaknak megfelelő ideig történik, a tárolási időt követően az irat jellegétől függően selejtezésre vagy a levéltárnak átadásra kerül.

4. A munkaközi dokumentumokban, kiadmánytervezetekben rögzített személyes és különleges adatok védelmét az eljárás során és a kiadmányozást követően is biztosítani kell. A nem iktatott papíralapú munkaközi dokumentumokat kiadmányozást követően meg kell semmisíteni, az elektronikus úton előállított munkaközi dokumentumokból a kiadmánytervezeteket és az eljárásra vonatkozó feljegyzéseket, elektronikus leveleket – megőrzés esetén - a megfelelő védettség biztosíthatósága mellett kizárólag a Hivatal kizárólagos felügyelete alatt álló, illetéktelen hozzáféréstől védett informatikai eszközön lehet tárolni (beleértve az elektronikus iratkezelő rendszert).

5. Személyes adatokat is tartalmazó elektronikus vagy papír iratot a Hivatalból kivinni kizárólag a munkaköri feladat ellátásával összefüggésben, a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatot illetéktelen személy ne ismerhesse meg.

6. A személyes adatokat is tartalmazó irat és egyéb adathordozó munkaidőn túl csak megfelelő védelmét biztosító helyen tárolható. A megfelelő tárolás biztosításáért közvetlenül az a felelős, akinél az iratok a munkaidő befejezésekor találhatóak.

7. A foglalkoztatott a közös használatú nyomtatón vagy másológépen kinyomtatott, illetve lemásolt dokumentumokat haladéktalanul köteles magához venni.

8. Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel adatbiztonsági követelmények figyelembevételével és betartására tekintettel kell használni.

9. A foglalkoztatott köteles a számítógépet és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, a helyiséget – ahol ez lehetséges – áramtalanítani, az ajtót bezárni és a kulcsot a portaszolgálathoz vagy a szokásos gyűjtő helyre leadni.

10. A személyes adatokat tartalmazó irat a foglalkoztatott általi távoli (beleértve otthoni) elektronikus elérése csak abban az esetben biztosítható, ha az illetéktelenek hozzáférésének kockázata az alkalmazott technikai megoldások miatt alacsony.

4. Iratnyilvántartás

1. A Hivatal a kezelt iratokról a 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet alapján elektronikus nyilvántartást vezet (a továbbiakban: iratnyilvántartás).

2. A jogszabály alapján kötelezően vezetett iratnyilvántartás esetében az érintett tiltakozási joga, adatkezelés korlátozásához való joga nem áll fenn.

3. Az iratnyilvántartás esetében az érintett igényelheti az iratnyilvántartásban tárolt személyes adatai megismerését. Erre vonatkozó kérelmét a jegyzőnél terjesztheti elő, amely az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja.

4. Az iratnyilvántartás esetében az érintett kérelmezheti személyes adatai helyesbítését. Az erre vonatkozó kérelmét a jegyzőnél terjesztheti elő, amely az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja. Nem minősül pontatlanul nyilvántartott adatnak a nyilvántartásba vételt követően változott személyes adat, ilyen okból az iratnyilvántartás nem módosítható.

III. FEJEZET

A jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásához kapcsolódó, más szerv által nyilvántartott adatok kezelése

5. Az adatkezelés jogalapja

A Hivatal a jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreinek ellátásához szükséges e fejezet hatálya alá tartozó személyes adatkezelést közvetlen (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges), illetve közvetett (az adatkezelés adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) jogalap alapján végzi. Mind közvetlen, mind közvetett esetben az adatkezelésre jogszabály alapján kerül sor.

6. Felelősség megosztás

1. A Hivatal és a nyilvántartást vezető szerv közötti adatkezeléssel összefüggő felelősség megosztása, amennyiben jogszabály másképp nem rendelkezik a következő:
    a) A GDPR rendelet 24. és 25. cikkében megszabottaknak teljesítéséről a nyilvántartást vezető szerv gondoskodik.
    b) A Hivatal az e fejezet hatálya alá tartozó adatkezeléseknél figyelembe veszi a nyilvántartást vezető szerv által kiadott adatkezelési szabályzat rá vonatkozó részeit. E pont tekintetében adatkezelési szabályzatnak minősül a nyilvántartás kezeléséhez biztosított kezelési dokumentáció (felhasználói kézikönyv stb.).
    c) Az érintett fél megismerési, helyesbítési jogát a Hivatalnál is gyakorolhatja. Az erre vonatkozó kérelmét a jegyzőnél terjesztheti elő, aki a nyilvántartásra vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az ügytípusra előírt ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja.
    d) Tiltakozási joggal a közvetlen vagy közvetve jogszabályi előírás alapján vezetett általános közérdeket szolgáló nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatkezelés esetében az érintett nem élhet.
    e) Az általános tájékoztatási kötelezettség tekintetében Hivatal az adatkezelés tényéről és a nyilvántartást ténylegesen vezető szerv megnevezéséről az önkormányzat honlapján tájékoztatást tesz közzé, ahol – amennyiben lehetséges – feltünteti a nyilvántartást vezető szerv GDPR rendelet szerinti részletes tájékoztatásának elérhetőségét is.
    f) A GDPR rendelet 30. cikkében előírt adatkezelési nyilvántartás vezetéséről, és az erre vonatkozó kérések megválaszolásáról a nyilvántartást vezető szerv gondoskodik.

2. E fejezet szerint kell eljárni olyan szerv vagy szolgáltató által biztosított informatikai alkalmazások igénybevételénél azok adatkezelést érintő műveletei tekintetében, amelyek tartósan nem tartanak nyilván személyes adatokat, de amelyek felhasználásra kerülnek valamely jogszabályban meghatározott személyes-adat kezelési feladathoz. Ez esetben nyilvántartás alatt az adatkezelésbe bevont alkalmazási program értendő.

IV. FEJEZET

A jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörök ellátásához kapcsolódó, a Hivatal által nyilvántartott adatok adatkezelése

7. Az adatkezelés jogalapja

A személyes adatok Hivatal által történő kötelező nyilvántartását igénylő személyes adatkezelést a Hivatal közvetlen (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség vagy közérdekű feladat teljesítéséhez szükséges) jogalap alapján végzi.

8. Az adatkezelői feladatok ellátása

1. A Hivatal gondoskodik a GDPR rendelet 24. és 25. és 32. cikkében megszabottaknak teljesítéséről.

2. Az érintett fél megismerési, helyesbítési jogát - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a Hivatalnál gyakorolhatja. Az erre vonatkozó kérelmét a jegyzőnél terjesztheti elő, aki az általános ügyintézési határidőn belül azt megválaszolja.

3. A Hivatal által jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokban a megismerési, valamint helyesbítési jog a nyilvántartásra vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint - ennek hiányában az általános ügyintézésre vonatkozó szabályok szerint - gyakorolható.

4. Érintett tiltakozási joggal, illetve korlátozási igénnyel a közvetlen vagy közvetve jogszabályi előírás alapján vezetett nyilvántartások esetében nem élhet.

5. Az általános tájékoztatási kötelezettség tekintetében Hivatal az önkormányzat honlapján tájékoztatást tesz közzé
    a) az e fejezet alá tartozó adatkezelések tényéről,
    b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről,
    c) a személyes adatkezelésben érintettek megismerési, helyesbítési jogai gyakorlásához szükséges ügymenetről.

6. Az e fejezet szerinti, általános közérdeket szolgáló, jogszabályi előírás alapján vezetett nyilvántartásokban történő személyes adat változtatásról más adatkezelők értesítése csak jogszabályban előírtak szerint történhet.

V. FEJEZET

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

1. A Hivatal, mint adatkezelő a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről írásban – ideértve az elektronikus formátumot is – nyilvántartást vezet.

2. A nyilvántartás tartalmazza a következő információkat:
   a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint – ha van ilyen – a közös adatkezelőnek, az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége;
   b) az adatkezelés céljai;
   c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
   d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
   e) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdés szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása;
   f) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
   g) ha lehetséges, a 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

3. A Hivatal, mint adatfeldolgozó írásban – ideértve az elektronikus formátumot is –nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról.

4. A nyilvántartás tartalmazza a következő információkat:
   a) az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
   b) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái;
   c) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a GDPR rendelet 49. cikk (1) bekezdése második albekezdése szerinti továbbítás esetében a megfelelő garanciák leírása.

5. A Hivatal, mint adatkezelő, vagy mint adatfeldolgozó megkeresés alapján a felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az általa vezetett adatkezelési tevékenységek nyilvántartását.

VI. FEJEZET

Funkcionális működéssel kapcsolatos személyes adatok adatkezelése

9. Az adatkezelés jogalapja

1. A Hivatal a funkcionális feladatainak ellátása során az alábbi feltételek alapján végzi a személyes adatok kezelését
    a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség vagy közérdekű feladat teljesítéséhez szükséges, vagy
    b) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, vagy
    c) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.

10. Az adatkezelői feladatok ellátása

1. A Hivatal a foglalkoztatottakat a felvételt megelőzően részletesen tájékoztatja a Hivatal által végzett rájuk vonatkozó személyes adatkezelésről. A ráruházott közhatalmi jogkör gyakorlásához a Hivatal zavartalan jogszerű működésének biztosíthatósága érdekében az alkalmazás feltétele az adatkezelések tudomásul vétele.

2. Az érintett foglalkoztatott részére a Hivatal - a jogszabályban nem megismerhetőnek előírt adatkörök kivételével - biztosítja a kezelt személyes adataihoz való hozzáférést. A kérelmet a humánpolitikai referensnél kell előterjeszteni.

3. Az érintett foglalkoztatott részére a Hivatal biztosítja a helyesbítési jog gyakorlását. Helyesbítésre vonatkozó kérelmet a téves adat megnevezésével és a helyes adat igazolt megadásával lehet kezdeményezni a humánpolitikai referensnél.

4. A Hivatal a funkcionális működésével összefüggésben vezetett nyilvántartásokból személyes adat átadást csak a jogszabályi előírások szerint teljesít.

5. A Hivatal az alkalmazás megszűnését követően a foglalkoztatottra vonatkozó személyes adatokat a jogszabályokban megadott megőrzési ideig tárolja. Ezen adatokra helyesbítés már nem kérhető.

6. A szerződéses kapcsolatokkal összefüggő adatkezelés esetében az adatokhoz hozzáférés, helyesbítés csak a szerződés egészére vonatkozó hozzáférési, módosítási kérelemként értelmezhető, annak szabályai szerint hajtható végre. Szerződés nyilvántartásával kapcsolatban a tiltakozási jog nem gyakorolható.

VII. FEJEZET

11. Informatikai lehetőségek magáncélra történő használatának feltételei

1. A foglalkoztatottak a hivatali elektronikus levelezési (a továbbiakban: e-mail) szolgáltatást hivatali célra vehetik igénybe.

2. A Hivatal nem szankcionálja a magáncélú igénybevételt, de a foglalkoztatottnak tudomásul kell vennie
    a) a névre szóló hivatali címre érkező bármely e-mail-t a Hivatal a rendszergazda bevonásával kiolvashatja,
    b) az alkalmazás megszűnését követően az e-mail fiók nem kerül törlésre, mivel a hivatalos célból folytatott kapcsolattartási adatokra a Hivatalnak szüksége van.

3. A Hivatal a hivatali munkához nem kapcsolódó elektronikus leveleket semmilyen célra nem használja fel, azok illetéktelen megismerés elleni védelmét az alkalmazás megszűnését követően is biztosítja.

4. A Hivatal erre feljogosított informatikai biztonsági felelőse a biztonsági szempontok érvényesítése érdekében jogosult az elektronikus levelező rendszer adatai megismerésére a GDPR rendelet (49) preambulum-bekezdésben foglaltakkal összhangban. A megismert adat biztonsági szempontokon túl más célra nem használható fel.

5. A Hivatal egyes munkaállomásokon biztosítja a nyilvános internet elérést. A foglalkoztatott a nyilvános interneten végzett tevékenysége a szervezettől független, otthoni vagy nyilvános helyen végzett tevékenységével azonos megítélés alá esik.

6. Az internetes kommunikáció során meggondolt, felelős magatartással kell a veszélyforrásokat és valós kockázatokat elkerülni, a védett adatok megszerzésének lehetőségét kizárni. Fentiek be nem tartása, megsértése a foglalkoztatott fegyelmi és – károkozás esetén – kártérítési felelősségét vonhatja maga után.

VIII. FEJEZET

Szervezeti követelmények

12. Betöltendő szerepek

1. A Hivatal a személyes adatok megfelelő védelme érdekében az alábbi feladatköröket nevesíti:
   a) adatvédelmi tisztviselő
   b) adatfelelős
   c) informatikai biztonsági felelős

2. Az adatvédelmi tisztviselő
   a) a GDPR rendelet 38. cikk (3) bekezdése alapján feladatai ellátásával kapcsolatban utasítást nem kaphat,
   b) közvetlenül a szervezet vezetőjének tartozik felelősséggel,
   c) ellenőrzési jogköre az adatvédelem tekintetében a Hivatal valamennyi foglalkoztatottja által ellátott feladatra kiterjed.

3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai
   a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző foglalkoztatottak részére az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
   b) ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
   c) tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
   d) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben egyeztet a felügyeleti hatósággal;
   e) vezeti az adatkezelési nyilvántartást;
   f) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását.

4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

5. Az adatfelelős a Hivatal azon foglalkoztatottja, aki feladatainak ellátása során személyes adatot kezel. Az adatfelelős működése során kezelt személyes adatokra vonatkozóan gondoskodik az adatvédelmi szabályok megtartásáról.

6. Az informatikai biztonsági felelős a Hivatalnál kijelölt személy, aki a belső IT rendszerek adatvédelméről, biztonságos üzemeltetéséről, a Hivatal informatikai ellenőrzési feladatairól gondoskodik. Feladatkörébe tartozik a külső szerv által működtetett nyilvántartások, illetve szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos informatikai biztonsági szempontok kezelése is.

13. Általános felelősségi kérdések

1. A jogszabály által védett adatok – ide értve személyes adatokat is – kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáról a Hivatal valamennyi foglalkoztatottja köteles gondoskodni.

2. Az adatkezelés és adatfeldolgozási műveletekre vonatkozó – általános érvényű – szabályzatok jogszerűségéért és betartatásáért a szervezet vezetője felel.

3. A foglalkoztatott, mint adatfeldolgozó tevékenységi körén belül felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, továbbá minden olyan jogsértésért, amit a mindenkor hatályos GDPR rendelet, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseinek megszegésével okozott.

IX. FEJEZET

Adatvédelmi incidens kezelése

14. Az adatvédelmi incidens bejelentése

1. A GDPR rendelet 4. cikk 12. pontja szerinti adatvédelmi incidenst a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

2. A más szerv által vezetett nyilvántartás vagy működtetett szakrendszer esetében, amennyiben a Hivatal közös adatkezelőnek minősül, a Hivatal az érintett szervet értesíti, hogy az a szükséges adatokkal kiegészítve – abban az esetben, ha szükségesnek véli – a felügyeleti hatóság értesítését megtehesse.

3. Az a foglalkoztatott, aki a személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, így különösen a biztonság olyan sérülését, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; köteles azt a közvetlen vezetője útján haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek bejelenteni.

4. Amennyiben az adatvédelmi incidens informatikai rendszert érintően következett be, arról haladéktalanul tájékoztatni kell az 1. melléklet megküldésével az informatikai biztonsági felelőst.

5. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben az 1. melléklet alapján:
   a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
   b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
   c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
   d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

6. A Hivatal az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

15. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Hivatal indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

2. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább
   a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
   b) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
   c) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

3. Az érintettet nem kell az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

X. FEJEZET

Adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek

16. Tájékoztatás formája

1. Az adatkezelésre vonatkozó általános tájékoztató nyilvános, az az önkormányzat honlapján hozzáférhető.

2. A Hivatal a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatását az önkormányzat honlapján teszi közzé. Az e módon közzétett tájékoztató a GDPR rendelet 13. cikk (4) bekezdése, illetve 14. cikk (5) a) pontja szerint az érintett által ismertnek tekintendő.

3. Az érintettet megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen. Az adatkezelésre vonatkozó kérelmeket – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – legfeljebb 30 napon belül, de lehetőség szerint soron kívül kell teljesíteni. Személyes adatkezelésre vonatkozó egyedi információ csak az érintett személy részére adható.

4. A Hivatal az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok elektronikus vagy papír másolatát első kérésekor egy példányban díjfizetés nélkül az érintett rendelkezésére bocsátja.

5. Az érintett egy hónapon belüli ismételt kérésekor, vagy általa kért további papír másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló díjat számít fel.

6. Elektronikus kapcsolattartásnál a Hivatal PDF formátumú dokumentumban küldi meg a válaszát.

7. Hivatal mindazon adatkezeléseknél, ahol az informatikai háttér a szükséges adatokat tartalmazza, az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatást az informatikai rendszerben rögzített adatok alapján teszi meg, külön nyilvántartást nem vezet. Az adatkezelésre, különösen az adattovábbításra vonatkozó nyilvántartásnak minősül:
    a) az elektronikus iktató rendszer az irat formában történő adattovábbítás tekintetében
    b) az alkalmazási programok napló adatai, az alkalmazás keretében történ adatkezelés tekintetében.

XI. FEJEZET

Személyes adatnak nem minősülő adatok kezelése

17. Védendő adat kezelése

1. Személyes adatnak nem minősülő, de más okból (különösen üzleti titkot képező) nem nyilvános adat (a továbbiakban: nem nyilvános adat) kezelésére a személyes adat kezelésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a jelen fejezet szerinti eltérésekkel.

2. A nem nyilvános adatok kezelésére
    a) nem értelmezett a tiltakozási, hozzáférési, korlátozási jog,
    b) nem kapcsolódik hozzá tájékoztatási kötelezettség,
    c) az adatkezelésről - ha külön jogszabály másként nem rendelkezik - nyilvántartást nem kell vezetni.

3. A nem nyilvános adatokkal kapcsolatos adatvédelmi incidens esetén
    a) hálózaton keresztül bekövetkezett incidens esetén a külön jogszabály szerint a hálózatbiztonsági központ értesítendő,
    b) üzleti tiktok illetéktelen tudomására jutása esetén az érintettet is értesíteni kell, amennyiben ez lehetséges.

XII. FEJEZET

Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba.

2. A Szabályzat felülvizsgálatáért és módosításáért a jegyző a felelős.

Ibrány, 2019. július 10.

Bakosiné Márton Mária
jegyző

1. melléklet

NYILVÁNTARTÁSI ADATLAP
adatvédelmi incidens bejelentéséhez

1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő szervezeti egysége	
Kapcsolattartó neve:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	

2. Adatfeldolgozás

Adatfeldolgozó megnevezése:	
Kapcsolattartó neve:	
E-mail címe:	

3. Érintettek

Érintett személyes adatok köre:	
Érintett személyek köre:	
Érintett személyek száma:	

4. Adatvédelmi incidens

Időpontja:	
Körülményei:	
Intézkedések:	
Egyéb	

Dátum: Aláírás:

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

IBRÁNYI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

ALULÍROTT ALÁÍRÁSOMMAL TANUSÍTOM, HOGY A SZABÁLYZATOT, ANNAKTARTALMÁT MEGISMERTEM:

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS	DÁTUM
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			